



23^{ème} Journée de l'Ordre des Pharmaciens

édition de la

Septembre 2024

Thème pour les pharmaciens d'officine

Optimisation des Pratiques de Gestion pour Réduire les Retards de Remboursement et Améliorer les Flux de Trésorerie en Pharmacie d'Officine

Dr DEMBELE Maria Cécile
Pharmacien d'officine

D.U DERMOCOSMETIQUE
D.U NUTRITION, NUTRITHERAPIE,
NUTRACETIQUE



PLAN

01 Introduction

02 la tension de trésorerie. Quelle est l'origine ?

03 Causes Principales de Rejets et de Retard de Remboursement

04 Stratégies et méthodes de gestion conseillées pour améliorer le flux de trésorerie

05 Conclusion

01 INTRODUCTION

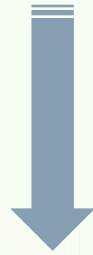
L'environnement financier des officines de pharmacie a connu un changement notable ces 15 dernières années

Apparition dans les finances de l'officine d'un élément nouveau :

ASSURANCES = VENTES À CREDIT = REGLEMENT EN DIFFERÉ

1. Introduction

Règlement en différé **non anticipé ou non maîtrisé**



Tension de trésorerie



Menace de la pérennité de l'activité



1. Introduction

Notre objectif est :

1. Identifier les facteurs de retard de remboursement
2. Conseiller des stratégies efficaces à mettre en place afin d'optimiser la gestion des remboursements et d'améliorer les flux de trésorerie
3. Favoriser une meilleure collaboration avec les assureurs.

02

LA TENSION DE TRÉSORERIE QUELLE EST L'ORIGINE ?



2. La tension de trésorerie. Quelle est l'origine ?

Structuration financière des officines jusqu'en 2010

Trésorerie = Recette totale - cout d'achat du médicament

Recette totale = Vente au comptant



2. La tension de trésorerie. Quelle est l'origine ?

Structuration financière à partir de 2010

Avec l'avènement des assurances :

Recette = Vente au comptant + Vente à terme

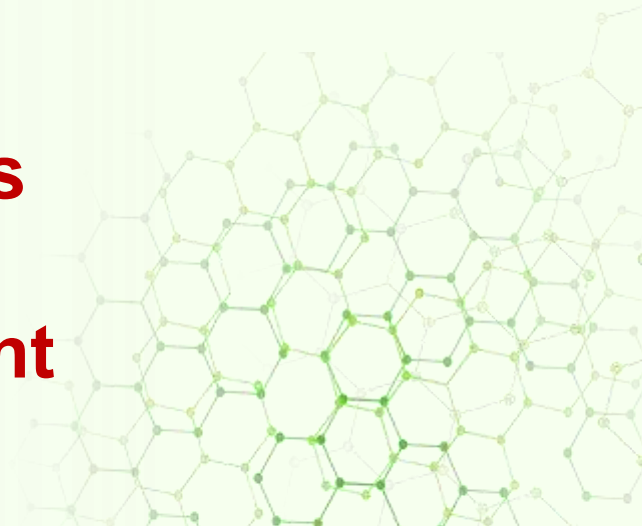
Vente à crédit = Vente à terme



2. La tension de trésorerie. Quelle est l'origine ?

Avec l'avènement des assurances

$$\begin{aligned} & \text{Trésorerie} \\ & = \\ & \text{Ventes au comptant} \\ & + \\ & \text{Ventes à terme recouvrées} \\ & - \\ & \text{coût d'achat du médicament} \end{aligned}$$



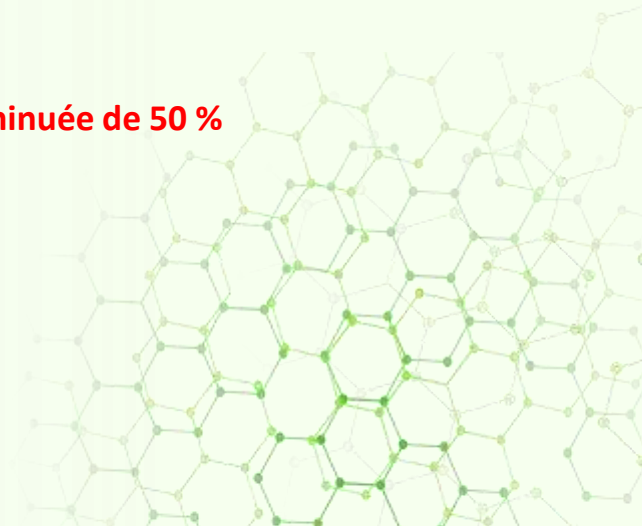
2. La tension de trésorerie. Quelle est l'origine ?

Retenons

Si Ventes à terme = **30% du CA** mois **→** la trésorerie sera diminuée de **30%**

Si Ventes à terme = **40 %du CA** Mois **→** la trésorerie sera diminuée de **40%**

Si Ventes à terme = **50% du CA** Mois **→** la trésorerie sera diminuée de **50 %**



2. La tension de trésorerie. Quelle est l'origine ?

Important 1

Notons aussi que le montant des ventes à terme **n'est pas aussi rembourser à 100%**.



Il y aura des rejets pour diverses raisons

2. La tension de trésorerie. Quelle est l'origine ?

Important 2

- ❖ Un délai de règlement de **15 jours** dans le contrat = **45 jours** pour l'officiel en pratique
- ❖ Un délai de règlement de **30 jours** dans le contrat = **60 jours** pour l'officiel en pratique
 - *Collecte des factures d'ordonnances: 30 jours*
 - *Temps de traitement et de dépôt de la facture finale: dépend de l'organisation du pharmacien*

2. La tension de trésorerie. Quelle est l'origine ?

Rappel :

Le grossiste est réglé : 8 jours ou 15 jours

Rarement 30 jours.

2. La tension de trésorerie. Quelle est l'origine ?

Résumé des problèmes liés à la vente à terme

- ❖ **Diminution du flux de trésorerie**
- ❖ **Allongement des délais de règlement**
- ❖ **Règlement partiel des montants attendus**

03

**CAUSES PRINCIPALES DE
REJETS ET DE RETARD DE
REMBOURSEMENT**



3. Causes principales de rejets et de retard de remboursement

3.1 Au niveau de l'officine

□ Erreurs administratives :

Ces erreurs relèvent des renseignements des feuilles de soins :

- Absence du cachet sec
- Absence du cachet du prescripteur
- Cachet du prescripteur non conforme ou non signé
- Absence du code du praticien
- Absence ou non validité du ticket blanc d'accréditation

3. Causes principales de rejets et de retard de remboursement

3.1 Au niveau de l'officine

- **Erreurs administratives :**
 - **Surcharge sur une quantité**
 - **Rajout d'une une ligne ou prescription avec 2 stylos différents**
 - **Numéro de feuille de soin non lisible ou incomplet**
 - **Différence de prix**

3. Causes principales de rejets et de retard de remboursement

3.1 Au niveau de l'officine

- **Les erreurs pharmacologiques**
 - Incompatibilité entre médicament et âge
 - Incompatibilité entre médicament et sexe
 - Sur-prescription en quantité et plusieurs spécialités de même molécule et de même dosage

3. Causes principales de rejets et de retard de remboursement

3.1 Au niveau de l'officine

□ La dispensation des exclusions

La grande majorité des rejets leurs sont due .

Ce sont :

- Les vitamines
- Les consommables
- Les déparasitants
- Les aphrodisiaques
- Les produits dermo-cosmétiques
- Les laits infantiles
- Etc...



3. Causes principales de rejets et de retard de remboursement

3.1 Au niveau de l'officine

- **Problèmes de transmission des factures :**

Les délais de traitement des factures allongent le délai de remboursement

1 jour de retard de dépôt de la facture chez AMO

=

1 jour supplémentaire de retard du règlement

3. Causes principales de rejets et de retard de remboursement

3.2 Au niveau de AMO

- Erreurs d'immatriculation de l'assuré : incohérence assuré OGD / assuré CANAM
- Ticket d'accréditation livré à l'assuré mais rejet pour droit fermé.
- Circuit de traitement long et lourd au niveau des Organismes de Gestion Délégués pour une vérification approfondie
- Etc...

3. Causes principales de rejets et de retard de remboursement

3.3 Au niveau des banques

Entre le compte de l'assureur et celui de la pharmacie, des ordres de virements (OV) peuvent :

- Prendre plus de temps que prévu
- Ou même s'égarer

04

STRATÉGIES ET MÉTHODES DE GESTION CONSEILLÉES POUR AMÉLIORER LE FLUX DE TRESORERIE



4. Stratégies et méthodes de gestion conseillées pour améliorer le flux de trésorerie

4.1 Sécurisation de l'activité

a. Mise en Place d'un Plan de Trésorerie

Etablissement d' un **plan de trésorerie prévisionnel** : **Anticiper les entrées et les sorties d'argent**

- ❖ éviter toute crise financière
- ❖ éviter tout blocage des grossistes ,

Cette opération nécessite la collaboration d'un expert comptable

4. Stratégies et méthodes de gestion conseillées pour améliorer le flux de trésorerie

4.1 Sécurisation de l'activité

b. Constitution d'une trésorerie de sécurité

- ❖ Mettre de côté une somme d'argent pour faire face aux imprévus
- ❖ Demander un concours bancaire au besoin

c. Négociation des conditions de paiement avantageuses avec les grossistes répartiteurs :

Négocier des conditions de paiement avantageuses avec les fournisseurs pour améliorer la trésorerie.

4. Stratégies et méthodes de gestion conseillées pour améliorer le flux de trésorerie

4.2 Autres stratégies et méthodes de gestion conseillées

a. Optimisation des procédures internes de la pharmacie

Raccourcir les délais de dépôt des factures :

Ne pas attendre les 30 jours : dépôt des factures tous les 8 ou 10 jours .

b. Formation continue du personnel

Assurer une formation régulière du personnel sur les exigences AMO

- la structure de la feuille de soin ,
- La connaissance et la méthode de renseignement des différentes informations
- les motifs de rejet
- les exclusions

4. Stratégies et méthodes de gestion conseillées pour améliorer le flux de trésorerie

4.2 Autres stratégies et méthodes de gestion conseillées

c. Mise en place de contrôles rigoureux à chaque étape

Mettre en place des procédures internes de contrôle et de suivi pour détecter et corriger les erreurs le plus tôt possible:

- ❖ Les feuilles de soin : le contrôle est effectué au comptoir lors de la dispensation.
- ❖ Si l'effectif le permet , détacher un ou des collaborateurs pour le contrôle et le suivi :
 - De l'élaboration et du dépôt des factures
 - De chaque facture déposée jusqu'au règlement total

4. Stratégies et méthodes de gestion conseillées pour améliorer le flux de trésorerie

4.2 Autres stratégies et méthodes de gestion conseillées

d. Amélioration de la Communication avec AMO

- Avoir un contact de communication avec chaque OGD
- Être proactif et informer rapidement des problèmes qui surviennent
- Relances automatiques dès que l'échéance de la facture est échue
- Instaurer des rencontres périodiques (annuelle, semestrielle ou trimestrielle) avec les partenaires chez AMO.

4. Stratégies et méthodes de gestion conseillées pour améliorer le flux de trésorerie

4.2 Autres stratégies et méthodes de gestion conseillées

e. Au niveau des banques

Mise en place des outils de suivi des opérations bancaires en temps réel (e-banking) pour suivre les ordres de virement

f. Investissement dans des logiciels de gestion de pharmacie adaptés

pour automatiser certaines tâches et améliorer la traçabilité des factures déposées

4. Stratégies et méthodes de gestion conseillées pour améliorer le flux de trésorerie

4.2 Autres stratégies et méthodes de gestion conseillées

g. Optimisation de la Gestion des Stocks

Gestion rigoureuse du stock :

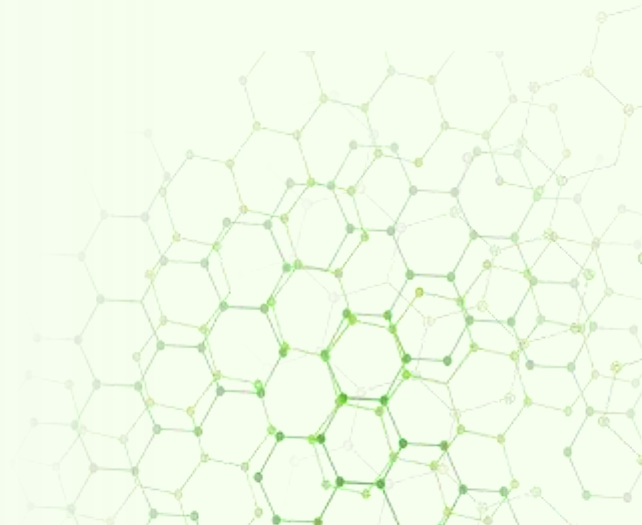
Mettre en place un système de gestion des stocks efficace pour éviter les ruptures de stock et les surstocks

h. Recommandation spéciale

Encourager la CANAM à mettre en place un outil de télétransmission pour sécuriser et accélérer le traitement des demandes de remboursement.

05

CONCLUSION



Conclusion

La réduction des retards de remboursement et l'amélioration des flux de trésorerie nécessitent une approche globale, un engagement du pharmacien en premier lieu et une mobilisation de tous les collaborateurs et partenaires de la pharmacie :

- ❖ L'équipe officinale
- ❖ Les grossistes répartiteurs
- ❖ Les agents de AMO
- ❖ Les banques partenaires
- ❖ Les providers de logiciel

En mettant en œuvre les stratégies présentées ci-dessus, les pharmaciens peuvent optimiser leur gestion et assurer la pérennité de leur officine.



**MERCI POUR VOTRE AIMABLE
ATTENTION !**

